

นโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบการกำกับดูแล ที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต การประพฤติมิชอบ และการปฏิบัติที่ขัดต่อระเบียบของบริษัท รวมถึงการทำผิดกฎหมาย มีกระบวนการดำเนินการที่เป็นแบบแผนที่เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้กรรมการ พนักงาน และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท
- 3) เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส ให้บริษัททราบถึงการปฏิบัติงานของกรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัทที่ขัดต่อ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวข้างต้น โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทจัดเตรียมให้
- 4) เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส และบุคคลใด ๆ ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท ด้วยความสุจริตใจ ได้รับความคุ้มครอง รวมถึงได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้ง อันเนื่องมาจากการร้องเรียนอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม

คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท

“พนักงาน” หมายถึง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงพนักงานที่มีสัญญาจ้างทุกคน ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานที่มีสัญญาจ้างตามกำหนดระยะเวลาหรือไม่กำหนดระยะเวลา

“บุคคลใด ๆ” หมายถึงผู้ที่กระทำการแทนบริษัท ที่มีสัญญาผูกพันกับบริษัท ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของ บริษัท ผู้รับจ้าง รวมถึงนายหน้าหรือตัวแทนขาย เป็นต้น

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายถึง ผู้ถูกร้องเรียนหรือมีการแจ้งเบาะแส และมีเหตุหรือหลักฐานพยาน อันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้ที่อาจจะกระทำผิดตามข้อร้องเรียนหรือตามที่แจ้งเบาะแส

“ระเบียบ” หมายถึง ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีผลใช้บังคับ

“การประพฤติผิด” หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของบริษัท และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมถึงประพฤติอันมิชอบในรูปแบบ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.

“การทุจริต” หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการกระทำ ดังนี้

- “การลักทรัพย์” หมายถึง การเอาทรัพย์ของผู้อื่น หรือที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยไป โดยต้องการจะครอบครองทรัพย์นั้นไว้เพื่อตนเอง หรือนำไปขาย หรือให้กับบุคคลที่สาม
- “การยักยอกทรัพย์” หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย และในระหว่างการครอบครองนั้นกลับเบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนเอง หรือบุคคลที่สาม
- “การคอร์รัปชัน” ให้มีความหมายเดียวกันกับคำว่า “การทุจริตคอร์รัปชัน” นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นอกจากนี้ให้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยง หรือประโยชน์อย่างอื่นอันไม่เหมาะสม การจัดหา และการกระทำสัญญาอย่างไม่เหมาะสม รวมทั้งการกระทำที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ขอบเขตนโยบาย

1. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

1.1 กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของบริษัท รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ เหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การใช้กลไกตามนโยบายฉบับนี้อาจครอบคลุมการประพฤติอันมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การกระทำที่ความผิดทางอาญา หรือการยุยงส่งเสริมให้กระทำความผิด
 - การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - การกระทำที่สุ่มเสี่ยงใด ๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริต การให้สินบน และการชู้กรรโชก
 - การไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 - การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกการบัญชี และแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงิน หรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
 - เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือความปลอดภัยของบุคคลใด
 - เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม
 - การกระทำที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง หรือผิดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเสียหาย เสียชื่อเสียง หรือเสียประโยชน์
 - กรณีที่ไม่สามารถแก้ไข หรือดำเนินการตามขั้นตอนอันสมเหตุผล ในเรื่องนี้อาจทำให้เกิดค่าใช้จ่าย หรือความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
 - การปิดบังการกระทำผิดประเภทต่าง ๆ ซ้ำงต้นโดยเจตนา
- 1.2 บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เปิดเผยตัวตน (เฉพาะกับหน่วยรับแจ้งเรื่องร้องเรียน) และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ เกี่ยวกับการประพฤติผิด โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองตามข้อ 5.
- 1.3 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสไม่เปิดเผยตัวตนให้ทราบ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเมื่อรับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาถึงข้อมูลประกอบเรื่องร้องเรียนว่า มีข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่มีชัดเจนเพียงพอหรือไม่ โดยจะไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสหากเป็นไปตามกรณี ดังนี้
- (1) เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์กระทำ หรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสอบสวนข้อเท็จจริงได้

(2) เรื่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน / หน่วยงาน People หรือหน่วยงานที่มีอำนาจได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นกรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

2. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

บุคคลใดที่ทราบเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าจะตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม ว่ากรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท มีการประพฤติผิด สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยบริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนมากพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของผู้ถูกร้องเรียน และควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับบริษัท

3. การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสมีพฤติการณ์ชัดแจ้งว่าแจ้งหรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่สุจริต (เช่น เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการร้องทุกข์ส่วนตัว หรือมีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัท) หรือเป็นข้อมูลที่พนักงานไม่เชื่ออย่างแท้จริงว่าเป็นความจริง (เช่น ข่าวลือ) หรือในกรณีการเปิดเผยข้อมูลเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวจะถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัทต่อไป โดยบริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

3.1 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท (Company Regulations)]¹

3.2 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

4. บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

4.1 คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนด

¹

- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งให้บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 8. และให้มีการจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส
- 4.3 หน่วยงานตรวจสอบภายใน/หน่วยงาน People หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่บริหาร จัดการ รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับพิจารณาความขัดแย้งเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการและพิจารณาข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่เกี่ยวกับการทุจริต หรือการประพฤติผิดที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน (Business Process) กรณีเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้ถูกร้องเรียน หน่วยงาน People เป็นผู้ดำเนินการและพิจารณา และหากพบว่ามีข้อมูลความจริงจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวมหลักฐานและพยานเสนอเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของบริษัทต่อไป
- 4.4 ผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนของบริษัทที่ถูกร้องเรียน หรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนว่า มีการประพฤติผิดตามข้อ 1.
- 4.5 ในการพิจารณาเรื่องที่ได้รับร้องเรียน หรือเบาะแส หากพบว่ามิบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการสนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย
- 4.6 ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่พิจารณาเรื่องร้องเรียนในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

5. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียด หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นได้ว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท นโยบายกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างไรก็ตาม บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเปิดเผยตัวตนให้ทราบ และให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอในการร้องเรียนดังกล่าว
- 5.2 เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส และป้องกันการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุ

ตัวผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ (“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”) บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่อง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือเพื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้นั้น ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

- 5.3 กรณีผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสดังกล่าว จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว แต่ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวเห็นว่าตนเองอาจเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหายจากการให้ข้อมูลดังกล่าว ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวจะร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้
- 5.4 พนักงานที่ปฏิบัติต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวด้วยวิธีการอันไม่เหมาะสม โดยมีเหตุจูงใจมาจากการที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวได้ร้องเรียน หรือได้แจ้งข้อมูลให้แก่บริษัท ถือเป็น การกระทำความผิดทางวินัยที่ต้องได้รับโทษของบริษัท
- 5.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการร้องเรียน หรือให้ข้อมูล จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6. กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

หน่วยงานตรวจสอบภายใน/หน่วยงาน People ประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ดูแลรับผิดชอบ เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบ เสนอแนวทางยุติปัญหา การแก้ไข ป้องกัน และสรุปผลการพิจารณาเพื่อแจ้งให้ผู้ร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบความคืบหน้า ภายใน 10 วันทำการ รวมทั้งกรณีที่ต้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามขั้นตอนต่อ โดยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ

- 6.1 ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงให้บุคคลดังต่อไปนี้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบฯ”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป:

ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบ มอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่ง เอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

- 6.2 กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.1 จริง ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา

7. ระยะเวลาการสอบสวน

การสอบสวนจะเริ่มดำเนินการโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหา หรือข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพและรายละเอียดของการสอบสวน การตรวจสอบขั้นต้นจะค้นหาข้อสรุปของการไต่สวนภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นไปตามกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.

8. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก (Appendix)

9. บทลงโทษ

ภายหลังจากที่ผู้ตรวจสอบฯ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อกวนแก่งัด ช่มชู้ หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรมต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือ เบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสตามนโยบายนี้อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย โดยคณะกรรมการวินัยจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามระเบียบวินัยพนักงานของบริษัท และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อไป

ภาคผนวก (Appendix)

ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแส

- 1) จุดหมายส่งทางไปรษณีย์
ที่อยู่: ตู้ไปรษณีย์ 177 ปณศ.จตุจักร 10900
- 2) จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
E-mail: whistleblower@scbx.com
- 3) เว็บไซต์ของบริษัท
เว็บไซต์: <http://www.scbx.co.th>
- 4) โทรศัพท์
หมายเลข 02 544 3000